

DEBERES DE LA EMPRESA. REGISTRO DE JORNADA

Una reciente norma obliga a las empresas a registrar la jornada de todos sus trabajadores. Hasta mayo de este año, la empresa tenía la obligación de registrar la jornada de sus empleados a tiempo parcial, pero no debía registrar la jornada de los contratados a jornada completa dado que la ley no era clara en este punto. Pues bien, a partir del día 12 de mayo, la empresa queda obligada a registrar la jornada de toda la plantilla, incluyendo contratados a jornada completa.

CON HORARIO CONTRETO.

DIARIO.- En concreto y, con independencia del tamaño de la empresa, deberá realizar un registro diario de la jornada de todos sus empleados (fijos, temporales, a tiempo parcial y a jornada completa) que incluya la hora concreta del inicio y de fin de la jornada. Si tiene empleados con jornada partida, ha de reflejar la hora de entrada y de salida, tanto de la mañana como de la tarde. Si tiene empleados con jornada partida, debe reflejar la hora de entrada y salida, tanto de la mañana como de la tarde.

. El convenio o un acuerdo de empresa con los representantes de los trabajadores, puede indicar cómo documentar ese registro.

. En su defecto, el trabajador puede decidir de forma unilateral cómo cumplir con esta obligación; por ejemplo, mediante un sistema de fichas (con tarjeta, huella dactilar...), o mediante un registro manual que documente la hora de entrada y salida. En todo caso, si hay representantes de trabajadores, hay que consultarles previamente cómo implantar el registro.

SANCIÓN.- Incumplir la obligación de registro supone una infracción grave tipificada con multas de 626 a 6.250 euros.

DIFERENCIAS.- En la práctica, se regula diferente el modo de llevar el registro de la jornada de los empleados a tiempo parcial y el de los contratados a jornada completa (aunque en ambos casos debe conservar los registros cuatro años):

. A TIEMPO PARCIAL.- Respecto a los empleados a tiempo parcial, debe totalizar mensualmente las horas trabajadas y entregar una copia del registro al empleado, donde se vea el resumen de las horas realizadas cada mes (ya sean ordinarias o complementarias).

. A JORNADA COMPLETA.- La nueva obligación de registro de la jornada de todos los empleados no impone la totalización ni la entrega de una copia a los afectados. Sólo obliga a incluir el horario y a que el registro esté a disposición de los trabajadores, de los representantes de los trabajadores y de la Inspección (por lo que cualquiera de ellos puede solicitar una copia).

La recomendación es que, si se va a llevar un registro de jornada de forma manual, el documento tiene que ser firmado por cada trabajador para reflejar que éste presta su conformidad a los datos introducidos, así se podrá acreditar la veracidad de dichos datos. Es decir, que las horas diarias trabajadas que constan son las que realmente se han prestado.